
Especificação Técnica/Memorial Descritivo:

Este documento é essencial para efetivar a contratação do objeto nos moldes desejados pela Vossa área.

Encaminhar os referidos documentos **rubricados** em todas as páginas, e devidamente **assinados** ao final, com identificação da Gerência/Assessoria e nome do responsável.

NOTA: Não é possível inserir exigências de apresentação de documentos que não estejam previstos na Lei de Licitações, e/ou não possuam previsão em lei específica, a qual deverá ser justificada. Em ocorrendo a real necessidade técnica de outros documentos em face do nível de peculiaridade do objeto, apresentar justificativa para avaliação.

1 – Objeto

Contratação de empresa de informática especializada em desenvolvimento de software para manutenção, customização e suporte dos sistemas legados da SCGÁS.

2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Memorial Descritivo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Memorial Descritivo e em sua proposta;

2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, o valor correspondente aos danos sofridos;

2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

2.5. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão nas suas dependências para a execução dos serviços;

2.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

2.7. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito

neste Memorial Descritivo;

2.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

2.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

2.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

2.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, de acordo com o Termo de Confidencialidade disposto no Anexo do Contrato.

2.14. Estar em conformidade com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para a atividade objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Legislação em vigor.

2.16. Executar o serviço com profissionais devidamente capacitados e de acordo com os critérios técnicos para a prestação do serviço.

3- PADRÕES DE PROGRAMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO:

Esse é o quadro no momento, podendo ser solicitado outras plataformas e tecnologias durante a vigência do contrato.

Nome do Sistema	Recurso
Integrações via Banco de Dados	SQL Server – Data Transformation Services (DTS), Server Integration Services (SSIS), Oracle,DBLink, Application Programming Interface

	(Api)
Website	PHP, banco de dados Firebird, Framework Symfony, Html5, asp, asp.net , java, javascript , .NET
Agência Virtual	ASP, asp.net
Intranet	Microsoft Sharepoint, JavaScript
SGM – Gestão de Medição	Microsoft Visual Studio, Visual Basic + ferramentas para desenvolvimento de software para .NET, Compact Framework 2(netcf2), SQL CE3), C++, C# , Linguagem de programação para Androide (apk), e IOS, JavaScript, Java, React Native, Kotlin, Objective-C, Swift.
Apps, Agência Virtual e GNV	Desenvolvimento para Androide e IOS
Novos Projetos	Linguagens acima e Share Point, versões atualizadas do Sql Server, Oracle, Html, ASP, Python, JavaScript Object Notation (JSON), desenvolvimento na familia Microsoft Power (Power BI, Automate, IA Builder, Sharepoint, Copilot, etc), API RESTful, SOAP, WSDL.

4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS REQUISITADOS

De modo a cumprir os objetivos de manutenção dos softwares para os sistemas legados será necessário prestar os seguintes tipos de serviços:

4.1 – Planos de manutenção e codificação (programação) de software para manter os Sistemas Legados adequado às necessidades da SCGÁS, sendo desejável seguir a metodologia recomendada pelo PMI (Project Management Institute).

4.2– Gerenciamento da execução técnica dos serviços, compreendendo:

- Avaliação técnica dos serviços prestados;
- Elaboração e validação das definições das atividades técnicas e prazos necessários;
- Aplicação e uso pelas equipes de profissionais, da metodologia de manutenção inclusive codificação de aplicativos;
- Gestão das equipes de trabalho dos analistas funcionais, individualmente;
- Execução das atividades destinadas à manutenção dos modelos dos sistemas e das suas funcionalidades;
- Execução das atividades de integração com as outras equipes técnicas da SCGÁS;
- Prestar consultoria para os softwares legados manutenção e codificação.
- Integração dos sistemas legados com o ERP Oracle E-business Suíte, conforme necessidade;
- Configuração de servidores para os legados;
- Acesso, manutenção de aplicativos (app) nas lojas do Google e Apple.

4.3 – Consultoria para manutenção dos Sistemas legados realizando revisões, correções e adequação do código para suprir novas exigências legais ou funcionais, fazendo parte destas implementações, as fases de levantamento, análise funcional, especificação funcional, configuração, codificação, testes, homologação e implantação com a respectiva documentação de forma a manter compatibilidade entre os modelos dos processos e as funcionalidades dos Sistemas legados;

4.3.1– Como atividades a serem executadas, citam-se ainda:

- Parametrizações;
- Redesenho de Processos;
- Desenho de Solução;
- Definição de Processos de Transição;
- Análise de Ganhos e Pontos de Melhoria;
- Elaboração de testes de sistemas;
- Acompanhamento do Sistema em Produção.

4.4 – Definições, desenvolvimento e instalação de customizações (rotinas, programas, formulários, relatórios, gráficos) utilizando as ferramentas descritas neste edital.

4.5 - Administração do ambiente abrangendo: manutenção e codificação de scripts e suas respectivas documentações; reinstalação e configuração dos softwares nos servidores, se necessário; administração de banco de dados.

3.5.1– As necessidades de reinstalação e configuração dos softwares nos servidores serão determinadas conjuntamente ou a critério da SCGÁS como, por exemplo, decorrentes de instabilidade do Sistema, upgrade de hardwares (discos, memória, etc.), ou substituição de servidor.

4.6 - Instalações de correções ou atualizações disponibilizadas pelos fabricantes dos softwares que compõem o ambiente, compreendendo a sua análise, adequação aos processos em uso na SCGÁS, instalação e acompanhamento das atividades de suporte, objeto dos contratos de manutenção daqueles softwares; estas atividades não podem prejudicar ou interromper os períodos de utilização do Sistema pelos usuários.

4.7 - Treinamento e reciclagem tecnológica de profissionais da SCGÁS nas funcionalidades e ferramentas contempladas.

4.8 – Manutenção da integração entre os componentes, apoio ou codificação para novas integrações entre os Sistemas legados e demais aplicativos utilizados pela SCGÁS, em relação aos quais seja necessária a transferência automática de dados entre eles.

5 - MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão prestados em duas modalidades, SOB DEMANDA e POR PROJETOS:

5.1 - SOB DEMANDA:

5.1.1 - A serem prestados nas dependências da SCGÁS, por telefone ou remotamente por profissionais especializados para atender a um ou mais tipos de serviços.

5.1.2 - A manifestação da necessidade de execução de um serviço SOB DEMANDA será expressa pela SCGÁS, através da Gerência de Tecnologia de Informação - GETIN, por contato telefônico ou ferramenta (disponibilizada pela SCGÁS) para este fim caracterizando este evento como um CHAMADO TÉCNICO.

5.1.3 - Um CHAMADO TÉCNICO poderá ser atendido pela Contratada, em um primeiro momento, por outro profissional não relacionado em sua Qualificação Técnica com a função de receber, centralizar e organizar os mesmos. Os CHAMADOS poderão ser abertos pela SCGÁS em qualquer dia útil em horário comercial de segunda a sexta-feira compreendendo os períodos das 08:00h às 18:00h.

5.1.3.1 No momento de sua 'abertura', o CHAMADO deverá ser registrado pela Contratada fazendo parte deste registro informações como data, hora, nome do requisitante, módulo ou processo envolvido e classificação. A classificação poderá ser de 5 tipos: Normal, Importante, Urgente, Crítico e Parada de Produção.

5.1.3.1.1 Entende-se por chamados classificados como Parada de Produção – Prioridade 0 quando fica caracterizado que a situação impede a continuidade do Sistema Legado, atingindo diretamente o faturamento e / ou fechamento contábil e / ou entregas das obrigações acessórias que impedem a continuidade do negócio da SCGÁS.

5.1.3.1.2 Entende-se por chamados classificados como crítico – Prioridade 1 quando fica caracterizado que a situação causa grande impacto ao Sistema Legado, mas não se encaixa nas atividades que se encaixam em Parada de Produção.

5.1.3.1.3 Entende-se por chamados classificados como urgente – Prioridade 2 quando fica caracterizado que a situação causa um significativo impacto ao Sistema Legado, intervindo em algumas atividades com prazo.

5.1.3.1.4 Entende-se por chamados classificados como importante – Prioridade 3 quando fica caracterizado que a situação causa apenas um pequeno impacto no Sistema Legado, tendo muitas vezes condições de contorno ou soluções paliativas.

5.1.3.1.5 Entende-se por chamados classificados como Normal – Prioridade 4 quando fica caracterizado que a situação causa quase nenhum impacto no Sistema Legado ou tirar dúvidas sobre produtos ou sobre a operação do mesmo.

5.1.3.1.6 Em qualquer tipo de prioridade, a SCGÁS se reserva no direito de entrar em contato telefônico para acompanhamento, obter maiores informações do chamado ou detalhar o impacto.

5.1.4 - Após o registro do CHAMADO pela Contratada, o mesmo deverá ser direcionado para que todo o transcorrer de seu atendimento passe a ser prestado diretamente por um dos profissionais relacionados na Qualificação Técnica ao qual deverá buscar um maior detalhamento técnico de informações. O detalhamento técnico das informações deverá ser via telefonema direto para o requisitante da SCGÁS ou acesso remoto ao Sistema em até 1 hora se o chamado for classificado como 'Parada em Produção', 2 horas se for crítico, 3 horas para urgente, 6 horas para importante e 8 horas para normal. Esta fase de detalhamento ou diagnóstico deve ser rápida e estimada em 1 hora de duração.

5.1.5 - Se durante a fase de detalhamento do chamado o mesmo já não tenha sido resolvido após contato com a SCGÁS, deverá ser decidido e definido em conjunto com a SCGÁS o número de dias para início ao atendimento presencial, levando-se em conta também a classificação do CHAMADO. A Contratada formalizará a programação do atendimento presencial enviando via e-mail as informações do chamado bem como programação completa.

5.1.5.1 - Se o CHAMADO tiver classificação do tipo Parada em Produção e Crítico o atendimento presencial deverá ocorrer em até 24 horas contados a partir da decisão de que o atendimento presencial se faz necessário. Neste ínterim a Contratada deverá manter contato telefônico e acesso remoto a fim de minimizar o problema.

4.1.5.2 - Se o CHAMADO tiver classificação do tipo Normal, Importante e Urgente o atendimento presencial deverá ocorrer em até 72 horas contados a partir da decisão de que o atendimento presencial se faz necessário.

5.1.6 - Os CHAMADOS atendidos com presença física dos profissionais deverão ser registrados formalmente e seus pagamentos realizados mensalmente conforme número de dias alocados de acordo com a PPU (Planilha de Preços Unitários) Anexo C2 e após a aceitação formal por parte da SCGÁS.

5.1.6.1 - Após o atendimento presencial, o profissional deverá entregar à SCGÁS documento descrevendo o serviço realizado, data de início, fim, número de dias alocados e demais informações pertinentes. A SCGÁS atestará o referido documento em 2 vias. Ao final do mês deverá ser entregue juntamente com o relatório mensal, uma cópia de cada documento supracitado. O modelo e formato deste documento serão elaborados conjuntamente entre as partes em reunião de início de contrato.

5.1.7 - Os chamados atendidos remotamente deverão ter suas atividades registradas na ferramenta disponibilizada pela SCGÁS. Devendo constar a data e hora de início, fim, número de horas e minutos executados, descrição da atividade realizada e demais informações pertinentes. Ao final de cada atividade, atendimento ou chamado, e seus pagamentos realizados mensalmente de acordo com a PPU (Planilha de Preços Unitários) após a aceitação formal por parte da SCGÁS.

5.1.7.1 - Ao final de cada mês/período deverá ser entregue um resumo dos chamados atendidos com o total de horas executadas para faturamento. Não serão aceitas cobranças sobre atividades referentes aos chamados que não estejam registradas na ferramenta.

5.1.8 - Para efeitos de controle, será considerado 1 (um) dia de trabalho, o equivalente a no mínimo 8 horas de serviços prestados.

5.2 – POR PROJETOS:

5.2.1 - A serem prestados, nas dependências da SCGÁS, ou remotamente mediante alocação de profissionais e/ou alocação de horas para desenvolvimento/programação para atender a um ou mais tipos de serviços.

5.2.2 - A manifestação da necessidade de execução de um serviço POR PROJETO será expressa por e-mail, reunião com Analista ou Gerente Técnico, ou ferramenta (disponibilizada pela Contratada) para este fim caracterizando este evento como um PRÉ-PROJETO.

5.2.3 - O PRÉ-PROJETO deverá ser avaliado, tecnicamente pela Contratada ao qual elaborará e apresentará em um prazo de no máximo 5 (cinco) dias uma proposta de PROJETO de forma detalhada contendo escopo, valores, prazos, cronograma, formas de pagamento, profissionais envolvidos e número de horas, seguindo a metodologia PMI. Serão executados em forma de 'pacote fechado' com valores previamente discutidos e devidamente aprovados pela SCGÁS.

5.2.4 - Os PROJETOS deverão ser elaborados e assinados pelo Gerente de Projeto.

5.2.5 - Os PROJETOS terão como formação para base de preços a PPU (Planilha de Preços Unitários).

5.2.6 - A proposta comercial será avaliada pela equipe técnica da SCGÁS, que poderá solicitar maiores detalhes e justificativa da composição, bem como não aceitar a proposta.

5.2.7 - Após a conclusão e aceite formal do PROJETO, as atividades ou produtos desenvolvidos dentro de seu escopo terão garantia de qualidade, conforme legislação vigente, sem ônus quaisquer para a SCGÁS.

5.2.8 - Após a conclusão e aceite formal do PROJETO o mesmo será pago conforme cronograma de pagamento previsto no CONTRATO.

5.3 Observações para ambas as modalidades ('por projeto' e 'por demanda'):

5.3.1 - A Contratada se responsabilizará por suprir os equipamentos necessários para a execução dos serviços relativos ao objeto deste contrato (microcomputador e/ou notebooks próprios para uso de seus profissionais dentro ou fora do ambiente da SCGÁS).

5.3.2 - Para atendimento remoto a SCGÁS disponibilizará acesso através de um canal VPN exclusivo.

5.3.3 - Para atendimento presencial deverá ser respeitado o horário de expediente da SCGÁS, das 08h00min às 18h00min.

6 - SUBCONTRATAÇÕES

6.1 - Após a assinatura do CONTRATO, o Contratado deverá submeter toda e qualquer subcontratação à prévia aprovação da SCGÁS.

6.2 - Não será permitida a subcontratação para os serviços de gerenciamento e planejamento das atividades de Customizações nos sistemas, sendo que, as atividades relacionadas à função de Consultor poderão ser subcontratadas.

7 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados passarão por uma prévia validação entre a SCGÁS e o LICITANTE, a fim de determinar a quantidade de horas estimadas para cada Ordem de Serviço. Após esta definição do tempo estimado, os serviços deverão ser realizados dentro deste tempo, sob pena de ações por parte da fiscalização para adequar os serviços ao tempo previsto para atender a Ordem de Serviço.

7.1- O gerente do projeto juntamente com o coordenador de TI e os analistas da SCGÁS indicados pelo mesmo fará a devida avaliação e atestarão os serviços realizados e a respectiva documentação gerada.

7.2- Serão atribuídas notas de 1 a 5 em relação ao serviço prestado, descritas da seguinte maneira:

1=Ruim; 2= Insuficiente; 3= Regular; 4= Bom; 5= Excelente, com as devidas observações ou justificativas.

7.3- Os serviços serão considerados aceitáveis e de qualidade em caso de notas 4 ou 5 e se realizados no prazo pré-estabelecido.

Em caso contrário, a LICITANTE estará passível à notificação contratual e devidas penalidades pré-estabelecidas em contrato.

8 – TECNOLOGIAS

8.1– A LICITANTE deverá possuir experiência em análise desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando as tecnologias relacionadas a seguir, e sendo necessário, a SCGÁS poderá solicitar comprovantes de uma ou de todas as experiências profissionais citadas:

- Visual Studio;
- Eclipse ou Netbeans;
- PHP;
- ASP;
- ASP.NET;
- Java;
- HTML;
- SQL CE3;

- MS SHAREPOINT;
- VB.NET;
- C++;
- C#;
- .NET;
- React Native;
- Kotlin;
- Objective-C,
- Swift;
- Oracle;
- Oracle,DBLink;
- Server Integration Services (SSIS);
- Oracle Forms e Reports;
- Firebird com ANSI SQL;
- Microsoft SQL Server;
- desenvolvimento na família Microsoft Power (Power BI, Automate, IA Builder, Sharepoint, Copilot, etc);
- Python;
- JavaScript;
- Json;
- API RESTful;
- SOAP;
- WSDL;

Orçamentos Prévios: _____ . Conforme previsto na NGE-005, Capítulo IX - Ações da Área Requerente, letra "h": Apresentar estimativa de custo e registro de sua origem, data e condições comerciais deste custo.

9 - PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS

9.1 - Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, taxas e encargos sociais incidentes.

9.2 - Indicar as alíquotas de todos os tributos incidentes em cada item.

9.3 – Todas as despesas com deslocamento (passagens, etc.), hospedagem, alimentação e outras, se ocorrerem, serão de responsabilidade única e exclusiva do LICITANTE.

9.4 - O Licitante que apresentar preço superior ao preço máximo permitido (unitário ou total) terá sua proposta desclassificada.

Observações Adicionais: (se houver)

Documento emitido por:



Victor Hugo Bogiano

Gerente de Tecnologia da Informação

Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN

Sérgio Murilo Penedo

Analista de Sistemas da Informação

Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN